
#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ГЛАВЫ ВЕРШИНО-РЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

00.00.0000 с. Вершино-Рыбное № 00-п

**Об утверждении административного регламента по предоставлению**

**муниципальной услуги «Назначение  пенсии за выслугу**

**лет депутатам, членам выборного органа местного**

**самоуправления, выборным должностным лицам местного**

**самоуправления»**

 На основании Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 30.12.2020 г. № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановления главы сельсовета № 33-п от 22.10.2010 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Вершино-Рыбинского сельсовета административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг)», статьями 13, 18 Устава Вершино-Рыбинского сельсовета, в целях организации деятельности администрации Вершино-Рыбинского сельсовета,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить административный регламент по предоставлению

муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет депутатам, членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление главы сельсовета от 29.05.2012 г. № 32-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Назначение  пенсии за выслугу лет депутатам, членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления» считать утратившим силу.

2. Право контроля над исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления сельсовета «Вестник Вершино-Рыбинского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Вершино-Рыбинского сельсовета, https://vershinorybinskij- r04.gosweb.gosuslugi.ru/.

Глава сельсовета З.З.Дзигоев

Приложение
к постановлению
главы Вершино-Рыбинского сельсовета
от 00.00. 0000 № 00-п

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по установлению, назначению и перерасчету пенсии за выслугу лет депутатам, членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления**

**1. Общие положения**

 **1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент муниципальной услуги по назначению за выслугу лет муниципальным служащим (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги по назначению пенсии за выслугу лет членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления (далее – муниципальная услуга) создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при оказании муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур).

**1.2.** **Круг заявителей**

Получателями муниципальной услуги являются выборные должностные лица на постоянной основе не менее шести лет и получавшие денежное вознаграждение за счет средств местного бюджета, прекратившие исполнение полномочий (в том числе досрочно). Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», либо пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», а также к пенсии по государственному пенсионному обеспечению, назначенной в соответствии с подпунктами 2 и 4 пункта 1 статьи 4 Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее - Заявитель).

Право на пенсию за выслугу лет не возникает в случае прекращения полномочий выборных должностных лиц по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5 - 8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**1.3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

 Администрация Вершино-Рыбинского сельсовета Партизанского района осуществляет:

 - информирование и консультирование получателей муниципальной услуги о действующих нормативных актах, устанавливающих порядок и условия назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим;

 - прием заявлений и документов получателей муниципальной услуги;

 - ведение журнала регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

 - проверку документов;

 - принятие решения о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления

 - формирование персональных (документальных) дел получателей муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги:** «Назначение  пенсии за выслугу лет депутатам, членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления».

**2.2.** **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:** администрация Вершино-Рыбинского сельсовета (далее - администрация).

Место   нахождения   и   почтовый   адрес  администрации: 663542, Красноярский край, Партизанский район, с. Вершино-Рыбное, ул. Ленина, 53, телефон: 8(39140) 23-4-39, электронный адрес: adm\_v-ribnoye@mail.ru.

 **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является** назначение или отказ в назначении  пенсии за выслугу лет членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления.

 **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

 Суммарная длительность административных процедур по принятию решения о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления составляет один месяц.

 В месячный срок со дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в журнале регистрации заявлений специалист:

 - готовит и подписывает у руководителя Администрации Вершино-Рыбинского сельсовета  решение в письменной форме о назначении пенсии за выслугу лет членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления либо решение и уведомление об отказе в назначении пенсии за выслугу лет членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления;

  - формирует персональное (документальное) дело;

 - информирует получателя муниципальной услуги о назначении пенсии за выслугу лет членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления;

  - направляет извещение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления.

**2.4.** **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

 1) документ, удостоверяющий личность гражданина;

 2) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

 3) копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;

 4) Распоряжение администрации Вершино-Рыбинского сельсовета Партизанского района Красноярского края о наступлении права назначения пенсии за выслугу лет муниципального служащего (документ выдается на месте в администрации сельсовета);

 5) справку из СФР в Партизанском районе о размере пенсии (документ предоставляется СФР по каналу межведомственного взаимодействия);

 6) сведения о расчетном счете;

 7) справку о муниципальном стаже.

 Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариально или уполномоченным органом, принимающим документы. Специалист Администрации Вершино-Рыбинского сельсовета заверяет предоставленные копии документов после их сверки с оригиналом.

 Требование от граждан документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги предоставляются специалисту при личном посещении.

**2.5. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:**

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.6. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами**

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

**2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальное время ожидания получателя муниципальной услуги в очереди при подаче заявления и документов для назначения пенсии за выслугу лет членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления не должно превышать 30 минут на одного получателя муниципальной услуги.

Время регистрации документов для назначения пенсии за выслугу лет членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления составляет не более 45 минут.

Время для консультирования получателя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

**2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;**

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приёма заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приёма заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчёркиванием.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

**2.9. Показатели доступности и качества муниципальных услуг;**

 - адресность;

 - актуальность;

 - своевременность;

 - четкость в изложении материала;

 - полнота консультирования;

 - наглядность форм подачи материала;

 - удобство и доступность;

 - качество.

**2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

**-**  Информирование заинтересованных лиц осуществляется бесплатно;

 - Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на прием к должностному лицу. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении или с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты. При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время посещения. Заявителю сообщается дата и время приёма;

 - Заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде на официальном сайте администрации Вершино-Рыбинского сельсовета, https://vershinorybinskij- r04.gosweb.gosuslugi.ru/.